ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 145**

17 Αυγούστου 2009

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

(1)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 109
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΠΑΜΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΙΑΚΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΠΑΤΡΩΝ

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

΄Εχοντας υπ΄ όψιν:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 30Α παρ. 2 του ν. 2725/1999 «Ερασιτεχνικός και επαγγελματικός αθλητισμός και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 121), που προστέθηκε με το άρθρο 75 παρ. 1 και 2 του ν. 3057/2002 «Τροποποίηση και συμπλήρωση του ν. 2725/1999, ρύθμιση θεμάτων Υπουργείου Πολιτισμού και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 239).

β) Του άρθρου 20 του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 107).

γ) Του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (ΦΕΚ Α΄ 98).

2. Το π.δ. 205/2007 «Συγχώνευση Υπουργείων» (ΦΕΚ Α΄ 231).

3. Την υπ' αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.1/25873/1.10.2007 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών, «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εσωτερικών Χρήστο Ζώη και Αθανάσιο Νάκο» (ΦΕΚ Β΄ 1950).

4. Την υπ' αριθμ. 1666/ΔΙΟΕ 89/13.1.2009 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών» (ΦΕΚ Β΄ 40).

5. Την υπ' αριθμ. 6940/26.1.2009 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Πολιτισμού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Πολιτισμού Ιωάννη Ιωαννίδη» (ΦΕΚ Β΄ 112).

6. Το γεγονός, ότι από τις διατάξεις του παρόντος δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού προϋπολογισμού, ούτε του προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Παμπελοποννησιακό Εθνικό Αθλητικό Κέντρο Πατρών». Ενδεχόμενες δαπάνες που τυχόν προκύψουν, προερχόμενες από πραγματικά γεγονότα (π.χ. πρόσληψη εκτάκτου ή/και με σύμβαση έργου προσωπικού, διαμόρφωση χώρων, διοργάνωση αγώνων ή εκδηλώσεων κ.τ.λ.), αυτές θα βαρύνουν τον προϋπολογισμό του Νομικού Προσώπου και θα προσδιορισθούν με την έκδοση των σχετικών κανονιστικών πράξεων.

7. Την υπ' αριθμ. 77/2009 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, μετά από πρόταση των Υφυπουργών Εσωτερικών, Οικονομίας και Οικονομικών και Πολιτισμού, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

ΧΑΡΑΚΤΗΡΑΣ - ΕΠΩΝΥΜΙΑ - ΕΔΡΑ - ΕΠΟΠΤΕΙΑ

Το Αθλητικό Κέντρο με την επωνυμία «Παμπελοποννησιακό Εθνικό Αθλητικό Κέντρο Πατρών, (Π.Ε.Α.Κ. Πατρών)», που εδρεύει στο Δήμο Πατρέων του Νομού Αχαΐας, αποτελεί Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) και υπάγεται στην εποπτεία της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού του Υπουργείου Πολιτισμού, σύμφωνα με τα π.δ. 53/1998 (ΦΕΚ Α΄53) και π.δ. 53/2000 (ΦΕΚ Α΄ 43).

Άρθρο 2
ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΟΥ Π.Ε.Α.Κ.

1. Αποστολή του ΠΕΑΚ Πατρών είναι:

α) Η καλλιέργεια, η προαγωγή και η διάδοση του αθλητικού πνεύματος, της ομαδικότητας και της ευγενούς άμιλλας.

β) Η ανάπτυξη και η υποστήριξη του Σωματειακού Αθλητισμού και του Μαζικού Αθλητισμού (πανεπιστημιακού, σχολικού, εργασιακού κ.λπ.), καθώς και η εξασφάλιση της δυνατότητας των ενδιαφερομένων πολιτών να συμμετέχουν σε αθλητικές δραστηριότητες.

γ) Η αναβάθμιση του αθλητικού και του πολιτιστικού επιπέδου του κοινωνικού συνόλου.

2. Ειδικότερα, το ΠΕΑΚ Πατρών για την επίτευξη της αποστολής του προβαίνει:

α) Στον προγραμματισμό, την οργάνωση και την υποστήριξη αθλητικών, πολιτιστικών, εκπαιδευτικών, ψυχαγωγικών, επιστημονικών και συνεδριακών εκδηλώσεων και εκθέσεων, διεθνούς, εθνικού, περιφερειακού, νομαρχιακού και δημοτικού επιπέδου.

β) Στην υποστήριξη αθλητικών και εν γένει πολιτιστικών δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων των φορέων τοπικού χαρακτήρα, καθώς και των ατόμων με αναπηρίες (ΑμεΑ) στους χώρους λειτουργίας του.

γ) Στον εξοπλισμό των εγκαταστάσεών του με τα κατάλληλα μέσα και όργανα.

δ) Στη συντήρηση όλων των εγκαταστάσεων, των υλικών μέσων και των χώρων που διαθέτουν, καθώς και στην αποτελεσματική χρήση και αξιοποίηση αυτών.

ε) Στη διαρκή βελτίωση των παρεχομένων προς το κοινό υπηρεσιών.

στ) Στον προγραμματισμό και στην εκτέλεση έργων υποδομής αθλητισμού στο χώρο ευθύνης του.

Άρθρο 3
ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

1. Το ΠΕΑΚ Πατρών, διοικείται από την Επιτροπή Διοίκησης (Ε.Δ.), η οποία απαρτίζεται από επτά μέλη, με ισάριθμα αναπληρωματικά, τα οποία ορίζονται για θητεία δύο ετών, με απόφαση του αρμοδίου για τον Αθλητισμό Υπουργού ή Υφυπουργού.

Μεταξύ των μελών αυτών περιλαμβάνονται, εφόσον είναι δυνατόν, ένας καθηγητής φυσικής αγωγής, ένας γιατρός και ένας επιστήμονας τεχνολογικής κατεύθυνσης.

Με την ίδια απόφαση ορίζονται, μεταξύ των μελών της Επιτροπής, ο Πρόεδρος, ο Αντιπρόεδρος, ο Γραμματέας, ο Έφορος και ο Ταμίας αυτής.

Με όμοια απόφαση είναι δυνατόν να αντικαθίστανται τα μέλη της Επιτροπής, πριν από τη λήξη της θητείας τους, για λόγο αναγόμενο στην άσκηση των καθηκόντων τους, ο οποίος βεβαιώνεται στην πράξη αντικατάστασής τους (σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ.6, του άρθρου 13 του ν. 2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις», ΦΕΚ Α΄45).

2. Η Ε.Δ. ασκεί όλες τις αρμοδιότητες, που προβλέπονται από τις κείμενες γενικές διατάξεις για τα όργανα διοίκησης των Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 2690/1999), καθώς και από τις ειδικές διατάξεις για τα Εθνικά Γυμναστήρια και ειδικότερα όσες αναφέρονται σε θέματα διοίκησης και διαχείρισης του ΠΕΑΚ Πατρών (ν. 423/1976 «Περί γυμναστηρίων και ρυθμίσεως θεμάτων αφορώντων εις τον εξωσχολικόν αθλητισμόν» (αρ.8. παρ.1), ΦΕΚ Α΄ 223), ιδίως δε είναι αρμόδια για:

α) τη συντήρηση όλων των εγκαταστάσεων και των μέσων που διαθέτει το ΠΕΑΚ Πατρών, την ασφαλή, αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία του, τον εφοδιασμό του με τον αναγκαίο εξοπλισμό και τα κατάλληλα μέσα και όργανα.

β) τον προγραμματισμό και την οργάνωση αθλητικών, ψυχαγωγικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων που συμβάλλουν στην επίτευξη της αποστολής του.

3. Η Ε.Δ., με αποφάσεις της, καθορίζει, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, το χρόνο και τον τρόπο λειτουργίας και χρήσης του ΠΕΑΚ Πατρών (ν. 423/1976, αρ.8, παρ.3), καθώς και το αντίτιμο της χρήσης των εγκαταστάσεων και των αθλητικών οργάνων αυτού, το οποίο πρέπει να είναι εύλογο και αντίστοιχο προς τις προσφερόμενες υπηρεσίες (π.δ. 715/1979 «Περί τρόπου ενεργείας υπό των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ) προμηθειών, μισθώσεων και εκμισθώσεων εν γένει, αγορών ή εκποιήσεων ακινήτων, εκποιήσεων κινητών πραγμάτων ως και εκτελέσεως εργασιών», κυρίως τα άρθρα 38,39 και 40 (ΦΕΚ Α΄212).

4. Η Ε.Δ., με απόφασή της, έχει το δικαίωμα να απαγορεύει την είσοδο και τη χρήση των εγκαταστάσεων και των αθλητικών οργάνων σε άτομα ή ομάδες ατόμων, λόγω ανάρμοστης συμπεριφοράς και μη συμμόρφωσης με τον κανονισμό λειτουργίας του ΠΕΑΚ Πατρών (ν. 423/1976, αρ.8, παρ.1).

Άρθρο 4
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

1. Οι συνεδριάσεις της Ε. Δ. πραγματοποιούνται ως εξής:

α) Οι τακτικές συνεδριάσεις πραγματοποιούνται τουλάχιστον κάθε δεκαπέντε (15) ημέρες, ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου, που κοινοποιείται στα μέλη, με φροντίδα του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης του ΠΕΑΚ, τουλάχιστον σαράντα οκτώ (48) ώρες πριν τη συνεδρίαση.

β) Έκτακτες συνεδριάσεις πραγματοποιούνται κάθε φορά που κρίνεται σκόπιμο από τον Πρόεδρο ή υποβληθεί εγγράφως αίτημα από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης του ΠΕΑΚ ή από το 1/3, τουλάχιστον, των μελών της Ε. Δ., για θέματα καθορισμένα.

2. Στην πρόσκληση για τακτική ή έκτακτη συνεδρίαση αναγράφεται ο τόπος, ο χρόνος και τα θέματα συζήτησης. Σε κάθε συνεδρίαση της Ε. Δ., προεδρεύει ο Πρόεδρος ή, σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας του Προέδρου, ο Αντιπρόεδρος. Σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας του Προέδρου και του Αντιπροέδρου, προεδρεύει το μέλος που ορίζεται από τα λοιπά παρόντα μέλη.

3. Η Ε.Δ. αποφασίζει με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών της. Σε περίπτωση δε ισοψηφίας, υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου ή του Αντιπροέδρου (απόντος ή κωλυομένου του Προέδρου). Η ψηφοφορία είναι φανερή, εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά από το νόμο.

4. Ο Γραμματέας της Ε.Δ. τηρεί τα πρακτικά της συνεδρίασης και εντός τριών (3) ημερών συντάσσει το πρακτικό και το καταχωρεί στο ειδικό βιβλίο πρακτικών, το οποίο επικυρώνεται από τον Πρόεδρο.

5. Οι αποφάσεις της Ε.Δ. εκτελούνται μετά την καθαρογραφή και επικύρωση των πρακτικών και σε εξαιρετικές περιπτώσεις (π.χ. ανωτέρα βία), αμέσως μετά τη συνεδρίαση και τη μονογραφή των πρακτικών από τα παρόντα μέλη.

6. Οι αποφάσεις της Ε.Δ., εκτελούνται με ευθύνη του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης του ΠΕΑΚ Πατρών ή του νόμιμου αναπληρωτή του.

7. Εάν μέλος της Ε.Δ. απουσιάζει αδικαιολόγητα σε τρεις (3) συνεχείς τακτικές συνεδριάσεις, ή σε τέσσερις (4) συνεδριάσεις, εντός χρονικού διαστήματος τριών (3) μηνών, η Ε.Δ. υποχρεούται να εισηγηθεί αρμοδίως την αντικατάστασή του, για λόγους εύρυθμης λειτουργίας του ΠΕΑΚ Πατρών.

Για τα λοιπά θέματα λειτουργίας της Ε. Δ. εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 13 έως 15 του ν. 2690/1999, όπως κάθε φορά ισχύουν.

Άρθρο 5
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ
ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Οι αρμοδιότητες του Προέδρου και των μελών της Ε.Δ. καθορίζονται ως εξής:

1. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΤΗΣ Ε.Δ.

α) Εποπτεύει τις υπηρεσίες του ΠΕΑΚ Πατρών και ασκεί όλες τις αρμοδιότητες που αναφέρονται σε θέματα διοίκησης και διαχείρισης της περιουσίας του, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

β) Συγκαλεί και διευθύνει τις τακτικές και έκτακτες συνεδριάσεις της Ε. Δ., με την επιφύλαξη της παρ. 3 του άρθρου 4 του παρόντος.

γ) Καταρτίζει, σε συνεργασία με τον Γραμματέα της Ε.Δ., την ημερήσια διάταξη κάθε συνεδρίασης.

δ) Εποπτεύει την εκτέλεση των αποφάσεων της Ε.Δ.

ε) Υπογράφει, μαζί με τον Ταμία και τον Προϊστάμενο του Τμήματος Διοικητικού - Οικονομικού, όλα τα αποδεικτικά εισπράξεων και όλα τα χρηματικά εντάλματα, που αφορούν στις δαπάνες του ΠΕΑΚ Πατρών.

στ) Υπογράφει, μαζί με το Γραμματέα, τα έγγραφα που απευθύνονται στις διάφορες υπηρεσίες και αφορούν σε θέματα της Ε.Δ. και εγκρίνει την άδεια απουσίας του Προϊσταμένου Διεύθυνσης (του ΠΕΑΚ).

ζ) Συντάσσει, μαζί με το Γραμματέα, τον Ταμία της Ε.Δ. και τον Προϊστάμενο του Τμήματος Διοικητικού - Οικονομικού (του ΠΕΑΚ), τα σχέδια του ετήσιου Προϋπολογισμού και Απολογισμού και τα υποβάλλει στην Ε. Δ. για έγκριση.

η) Εκπροσωπεί το ΠΕΑΚ ενώπιον κάθε δικαστικής, διοικητικής, ή άλλης αρχής.

2. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΥ ΤΗΣ Ε.Δ.

α) Ο Αντιπρόεδρος της Ε.Δ. του ΠΕΑΚ Πατρών αναπληρώνει τον Πρόεδρο, κάθε φορά που απουσιάζει ή κωλύεται, σε όλα τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητές του.

β) Ασκεί, επίσης, τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες που του αναθέτει ο Πρόεδρος της Ε.Δ.

3. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΤΗΣ Ε.Δ.

α) Θέτει έγκαιρα υπ΄ όψιν του Προέδρου της Ε.Δ. τα προς συζήτηση θέματα και καταρτίζει, με εντολή του, την ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων της Επιτροπής.

β) Φροντίζει για την έγκαιρη αποστολή στα μέλη της Ε.Δ. των προσκλήσεων τακτικής και έκτακτης συνεδρίασης.

γ) Ευθύνεται για την τήρηση των πρακτικών και για την υπογραφή τους από τον Πρόεδρο και τα μέλη της Ε.Δ.

δ) Συνυπογράφει με τον Πρόεδρο την εξερχόμενη αλληλογραφία για θέματα αρμοδιότητας της Ε.Δ. και μεριμνά για τη διεκπεραίωσή της.

ε) Συγγράφει τα σχέδια του ετήσιου προϋπολογισμού και απολογισμού, τα αποδεικτικά εισπράξεων και τα χρηματικά εντάλματα, που αφορούν στις δαπάνες του ΠΕΑΚ.

Τον Γραμματέα, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει μέλος της Ε.Δ., που ορίζεται με απόφασή της. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός του από συνεδρίαση της Επιτροπής, τα πρακτικά για τη συγκεκριμένη συνεδρίαση τηρούνται από το οριζόμενο, από τον Πρόεδρο, μέλος της Επιτροπής.

4. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΤΑΜΙΑ ΤΗΣ Ε.Δ.

α) Συνυπογράφει τα αποδεικτικά εισπράξεων και τα χρηματικά εντάλματα που αφορούν στο ΠΕΑΚ.

β) Φροντίζει για την έγκαιρη είσπραξη των εσόδων του ΠΕΑΚ και την ορθή, πλήρη και έγκαιρη τήρηση των προβλεπομένων εκάστοτε λογιστικών βιβλίων.

γ) Συνυπογράφει τον ετήσιο Προϋπολογισμό και τον Απολογισμό του ΠΕΑΚ.

δ) Μεριμνά για την εξόφληση των χρηματικών ενταλμάτων του ΠΕΑΚ και την κατάθεση σε πιστωτικό ίδρυμα των χρημάτων που εισπράττονται για λογαριασμό του.

ε) Συνυπογράφει, με τον Πρόεδρο και τον Προϊστάμενο του Τμήματος Διοικητικού -Οικονομικού, τις επιταγές και κάθε άλλο έγγραφο για ανάληψη χρημάτων από πιστωτικά ιδρύματα.

στ) Εποπτεύει τη σωστή λειτουργία των οικονομικών του ΠΕΑΚ.

Με απόφαση της Ε.Δ. ορίζεται το μέλος, που αντικαθιστά τον Ταμία σε περίπτωση απουσίας του.

5. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΕΦΟΡΟΥ ΤΗΣ Ε.Δ.

α) Εποπτεύει και μεριμνά για τη σωστή, αποδοτική και εύρυθμη λειτουργία των αθλητικών εγκαταστάσεων και την υλοποίηση του Αθλητικού, Πολιτιστικού και Ψυχαγωγικού Προγράμματος του ΠΕΑΚ Πατρών.

β) Επιμελείται τη συντήρηση και βελτίωση των εγκαταστάσεων, των μέσων και της εν γένει υλικοτεχνικής υποδομής του ΠΕΑΚ, καθώς και την αντικατάσταση του ακατάλληλου εξοπλισμού.

γ) Εκτελεί τα καθήκοντα του Αντιπροέδρου, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, με την επιφύλαξη της παρ.3 του άρθρου 4 του παρόντος.

Άρθρο 6
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ Π.Ε.Α.Κ.

Οι υπηρεσίες του ΠΕΑΚ Πατρών αποτελούν Διεύθυνση, με την ονομασία Διεύθυνση Υποστήριξης Αθλητισμού, συγκροτούμενη ως εξής:

α) Τμήμα Αθλητικών και Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων.

β) Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών.

γ) Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού.

Άρθρο 7
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

1. Η Διεύθυνση Υποστήριξης Αθλητισμού είναι αρμόδια: α) για τον προγραμματισμό και την οργάνωση αθλητικών δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων, β) για την εύρυθμη λειτουργία και συντήρηση των χώρων του ΠΕΑΚ Πατρών, γ) για τη διοίκηση των υπηρεσιών και του προσωπικού του ΠΕΑΚ και δ) για τη διαχείριση των οικονομικών πόρων και των υλικών μέσων του ΠΕΑΚ.

2. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Υποστήριξης Αθλητισμού είναι οι εξής:

α) ΤΜΗΜΑ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

αα) Η οργάνωση, προετοιμασία και διεξαγωγή όλων των αθλημάτων, η κατάρτιση σχετικών προγραμμάτων εκμάθησης αυτών, με τη χρησιμοποίηση των αθλητικών

οργάνων και εγκαταστάσεων του ΠΕΑΚ Πατρών και η ευθύνη της ορθής διαχείρισης και φύλαξης αυτών, κατά τη διάρκεια των αθλητικών δραστηριοτήτων ή άλλου είδους εκδηλώσεων.

ββ) Ο προγραμματισμός και η διοργάνωση αθλητικών, πολιτιστικών και μορφωτικών εκδηλώσεων, σεμιναρίων και εκθέσεων, καθώς και η υλικοτεχνική υποστήριξη αυτών.

γγ) Η μέριμνα προβολής, με κάθε μέσο, του έργου και των δραστηριοτήτων του ΠΕΑΚ Πατρών και η έκδοση πληροφοριακών και στατιστικών εντύπων για την ενημέρωση των ενδιαφερομένων πολιτών και φορέων.

β) ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

αα) Η ευθύνη της συντήρησης των εγκαταστάσεων και των υπαίθριων χώρων του ΠΕΑΚ Πατρών και της αντικατάστασης των φθορών, καθώς και η εισήγηση μελέτης για εκτέλεση έργων.

ββ) Η ευθύνη για την, σε ετήσια βάση, πρόβλεψη των σχετικών αναγκών των εγκαταστάσεων του ΠΕΑΚ Πατρών, σε υλικά μέσα, καθώς και η φύλαξη αυτών, ο προϋπολογισμός των σχετικών δαπανών και η εισήγηση για τη διενέργεια σχετικών διαγωνισμών για την προμήθεια αυτών.

γγ) Η ευθύνη για τη λειτουργία και συντήρηση των μηχανολογικών, υδραυλικών και ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων και δικτύων του ΠΕΑΚ Πατρών.

δδ) Η μέριμνα για την καθαριότητα των εγκαταστάσεων και των υπαίθριων χώρων του ΠΕΑΚ Πατρών και η φροντίδα των χώρων πρασίνου αυτού.

εε) Η εισήγηση για τη φύλαξη και ασφάλεια όλων των χώρων του ΠΕΑΚ Πατρών και η λήψη μέτρων αποφυγής ατυχημάτων αθλουμένων, επισκεπτών και εργαζομένων καθώς και η ανάληψη των αναγκαίων μέτρων και δράσεων για την εξασφάλιση της ακώλυτης πρόσβασης και εξυπηρέτησης των Ατόμων με Αναπηρίες (ΑμεΑ), στους χώρους λειτουργίας του ΠΕΑΚ.

στστ) Η μέριμνα και η λήψη μέτρων για την πυρασφάλεια των χώρων του ΠΕΑΚ Πατρών.

ζζ) Η ευθύνη για την κίνηση και συντήρηση των οχημάτων που χρησιμοποιούνται για τις ανάγκες του ΠΕΑΚ Πατρών.

ηη) Η ευθύνη για την τήρηση ενημερωτικών μητρώων για όλες τις εγκαταστάσεις και το υλικό.

γ) ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

αα) Ο χειρισμός όλων των θεμάτων που προβλέπονται από τις ισχύουσες γενικές διατάξεις για τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου ή τις ειδικές διατάξεις περί Εθνικών Γυμναστηρίων, που αφορούν σε θέματα διοίκησης, οργάνωσης, ανάπτυξης και στελέχωσης ανθρώπινου δυναμικού (πρόσληψη, απόλυση, υπηρεσιακές μεταβολές κ.λ.π.), καθώς και η τήρηση των σχετικών υπηρεσιακών φακέλων.

ββ) Ο έλεγχος και η παρακολούθηση της τήρησης του ωραρίου εργασίας των εργαζομένων και των πάσης φύσεως αδειών του προσωπικού, καθώς και η εξασφάλιση υγιεινών συνθηκών εργασίας αυτού.

γγ) Η ευθύνη για την εφαρμογή της νομοθεσίας, που αφορά στο προσωπικό του ΠΕΑΚ Πατρών και η σχετική ενημέρωση των εργαζομένων.

δδ) Η τήρηση των απαιτουμένων διοικητικών βιβλίων πρωτοκόλλου και του γενικού αρχείου αλληλογραφίας και των υπολοίπων εγγράφων και στοιχείων του ΠΕΑΚ Πατρών και η επιμέλεια της καταστροφής του αρχείου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις (π.δ. 768/1980 «Περί εκκαθαρίσεως των αρχείων των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου» (ΦΕΚ Α΄186).

εε) Η ευθύνη για τη διακίνηση και διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του ΠΕΑΚ Πατρών, σε κάθε μορφή της, ηλεκτρονική ή μη.

στστ) Η μέριμνα για τη λειτουργία σταθμού πρώτων βοηθειών και τον εφοδιασμό του με το απαραίτητο αναλώσιμο ή μή ιατροφαρμακευτικό υλικό και την εξασφάλιση υγιεινών συνθηκών εργασίας, καθώς και την παροχή οδηγιών σχετικά με την πρόληψη ασθενειών ή ατυχημάτων και την αντιμετώπισή τους.

ζζ) Η κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού, η παρακολούθηση τήρησης αυτού, καθώς και η σύνταξη του ετήσιου οικονομικού απολογισμού του ΠΕΑΚ.

ηη) Η παρακολούθηση της κίνησης των εσόδων και εξόδων του ΠΕΑΚ και η τήρηση των απαιτουμένων λογιστικών βιβλίων, σύμφωνα με τη νομοθεσία, καθώς και η μηνιαία ενημέρωση της Ε.Δ. για όλα τα συναφή θέματα.

θθ) Η πληρωμή, με έκδοση επιταγών, των υλικών που αγοράζονται, των υπηρεσιών που παρέχονται και των έργων που εκτελούνται. Η μέριμνα για την καταβολή της μισθοδοσίας και των λοιπών παροχών στους εργαζομένους, καθώς και των ανταποδοτικών και άλλων τελών στους οικείους φορείς.

ιι) Η καταβολή των ασφαλιστικών εισφορών των εργαζομένων, η απόδοση του φόρου μισθωτών υπηρεσιών, καθώς και η τήρηση των απαιτουμένων λογαριασμών.

ιαια) Ο προγραμματισμός των αναγκών των υπηρεσιών σε αναλώσιμα ή μή υλικά, όπως: έπιπλα, σκεύη, υπηρεσιακά έντυπα και εκδόσεις, καύσιμα θέρμανσης και κίνησης, είδη ένδυσης και υπόδησης, όπου απαιτείται.

ιβιβ) Η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία επιτροπών διεξαγωγής διαγωνισμών προμηθειών, υπηρεσιών και παραλαβής υλικών, καθώς και η ευθύνη για τη σύνταξη διακηρύξεων, προκηρύξεων, δημοσιεύσεων κ.λ.π.

ιγιγ) Η μέριμνα για την κατάρτιση και υπογραφή διαφόρων συμβάσεων προμήθειας υλικών ή υπηρεσιών ή ανάθεσης έργων ή εκμίσθωσης χώρου, κτισμάτων ή κυλικείων και η ευθύνη για την παραλαβή εγγυητικών επιστολών ή άλλης εγγυοδοσίας για τη συμμετοχή των υποψηφίων στους διαγωνισμούς αυτούς.

ιδιδ) Η ευθύνη διαφύλαξης των τίτλων κυριότητας κινητής και ακίνητης περιουσίας του ΠΕΑΚ και η παρακολούθηση αυτής, με καταγραφή, φύλαξη και διαχείριση κάθε είδους υλικού.

ιειε) Η επικύρωση αντιγράφων και η βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής.

Άρθρο 8
ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Οι οργανικές θέσεις του μονίμου προσωπικού του ΠΕΑΚ Πατρών ανέρχονται σε σαράντα επτά (47). Από τις σαράντα επτά (47) οργανικές θέσεις, οι τριάντα δύο (32) είναι κενές. Από αυτές, οι δεκαεννιά (19) κενές οργανικές θέσεις αναδιαρθρώνονται και μεταφέρονται, από υφιστάμενες κατηγορίες και κλάδους, σε άλλους ή νέους κλάδους της ίδιας ή άλλης κατηγορίας, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 20 του ν. 2503/1997, ως εξής:

α) Μία (1) κενή οργανική θέση της κατηγορίας ΔΕ, του κλάδου Διοικητικών, μεταφέρεται στην κατηγορία ΔΕ, του κλάδου Διοικητικών Γραμματέων.

β) Τέσσερις (4) κενές οργανικές θέσεις της κατηγορίας ΥΕ, του κλάδου Προσωπικού Καθαριότητας μεταφέρονται. Από αυτές τις τέσσερις (4), η μία (1) θέση μεταφέρεται στην κατηγορία ΠΕ, του κλάδου Οικονομικού, οι δύο (2) θέσεις μεταφέρονται στην κατηγορία ΠΕ, του κλάδου Φυσικής Αγωγής και μία (1) θέση μεταφέρεται στην κατηγορία ΠΕ, του κλάδου Μηχανικών.

γ) Δύο (2) κενές οργανικές θέσεις, της κατηγορίας ΥΕ, του κλάδου Φυλάκων, μεταφέρονται στην κατηγορία ΤΕ, του κλάδου Μηχανικών.

δ) Δώδεκα (12) κενές οργανικές θέσεις της κατηγορίας ΥΕ, του κλάδου Γενικών Καθηκόντων μεταφέρονται. Από αυτές τις δώδεκα (12), μία (1) θέση μεταφέρεται στην κατηγορία ΠΕ, του κλάδου Περιβάλλοντος, μία (1) θέση μεταφέρεται στην κατηγορία ΤΕ, του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού, τρεις (3) θέσεις μεταφέρονται στην κατηγορία ΔΕ, του κλάδου Διοικητικών Γραμματέων, μία (1) θέση μεταφέρεται στην κατηγορία ΔΕ, του κλάδου Πληροφορικής, μία (1) θέση μεταφέρεται στην κατηγορία ΔΕ, του κλάδου Οδηγών, τρεις (3) θέσεις μεταφέρονται στην κατηγορία ΔΕ, του κλάδου Ναυαγοσωστών, και δύο (2) θέσεις μεταφέρονται στην κατηγορία ΔΕ, του κλάδου Νοσηλευτικής.

2. Κατόπιν της ανωτέρω αναδιάρθρωσης, οι σαράντα επτά (47) οργανικές θέσεις του μονίμου προσωπικού του ΠΕΑΚ Πατρών διακρίνονται, κατά κατηγορία και κλάδο, ως εξής:

α) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΠΕ)
Κλάδος ΠΕ Διοικητικού, θέσεις δύο (2)
Κλάδος ΠΕ Οικονομικού, θέση μία (1)
Κλάδος ΠΕ Πτυχιούχων Φυσικής Αγωγής, θέσεις δύο (2)
Κλάδος ΠΕ Μηχανικών, θέση μία (1)
Κλάδος ΠΕ Περιβάλλοντος, θέση μία (1)
β) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΤΕ)
Κλάδος ΤΕ Διοικητικού, θέση μία (1)
Κλάδος ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού, θέση μία (1)
Κλάδος ΤΕ Μηχανικών, θέσεις δύο (2)
γ) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΔΕ)
Κλάδος ΔΕ Διοικητικού, θέσεις δύο (2)
Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων, θέσεις τέσσερις (4)
Κλάδος ΔΕ Πληροφορικής, θέση μία (1)
Κλάδος ΔΕ Τεχνικών, θέσεις δεκαέξι (16)
Κλάδος ΔΕ Οδηγών, θέση μία (1)
Κλάδος ΔΕ Ναυαγοσωστών, θέσεις τρεις (3)
Κλάδος ΔΕ Νοσηλευτικής, θέσεις τέσσερις (4)
δ) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΥΕ)
Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας, θέσεις τέσσερις (4)
Κλάδος ΥΕ Γενικών Καθηκόντων, θέση μία (1)

3. Προσόντα διορισμού στις ανωτέρω θέσεις είναι τα προβλεπόμενα στο π.δ. 50/2001 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα» (ΦΕΚ Α΄39), όπως τροποποιήθηκε και εκάστοτε ισχύει. Ειδικά για τον κλάδο των ΔΕ Ναυαγοσωστών προσόντα διορισμού ορίζονται απολυτήριος τίτλος, δίπλωμα ή πτυχίο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης οποιουδήποτε τύπου Λυκείου και άδεια ναυαγοσώστη από Λιμενική Αρχή.

Άρθρο 9
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Στη Διεύθυνση Υποστήριξης Αθλητισμού του ΠΕΑΚ Πατρών, προΐσταται υπάλληλος όλων των κλάδων της κατηγορίας ΠΕ.

2. Στα Τμήματα της ως άνω Διεύθυνσης προΐστανται υπάλληλοι ως εξής:

Στο Τμήμα Αθλητικών και Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Φυσικής Αγωγής ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού. Στο Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Μηχανικών και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Μηχανικών. Στο Τμήμα Διοικητικού-Οικονομικού προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

3. Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ, είναι δυνατόν να προΐσταται υπάλληλος των κλάδων της κατηγορίας ΤΕ και εφόσον δεν είναι δυνατή η πλήρωση των θέσεων προϊσταμένων από υπαλλήλους των κατηγοριών ΠΕ και ΤΕ, είναι δυνατόν να προΐσταται υπάλληλος των κλάδων της κατηγορίας ΔΕ.

Άρθρο 10
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ
ΤΟΥ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

1. Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης του ΠΕΑΚ Πατρών έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Ενημερώνει την Ε.Δ. για όλα τα θέματα που αφορούν στο ΠΕΑΚ και μεριμνά για την έγκαιρη υλοποίηση των αποφάσεων της Ε.Δ.

β) Εισηγείται στην Ε. Δ. για τη στελέχωση των Τμημάτων του ΠΕΑΚ με προσωπικό, καθώς και για την υλοποίηση και αξιολόγηση των προγραμμάτων αθλητισμού.

γ) Συντονίζει τη λειτουργία και εποπτεύει τα Τμήματα του ΠΕΑΚ και τις εγκαταστάσεις αυτού και μεριμνά για την πιστή εφαρμογή του Κανονισμού Λειτουργίας του.

δ) Ενημερώνει την Ε. Δ. για τις ελλείψεις σε αθλητικό εξοπλισμό, τεχνικά μέσα και είδη συντήρησης και καθαριότητας των εγκαταστάσεων και χώρων του ΠΕΑΚ και εισηγείται για τις αναγκαίες προμήθειες υλικών και υπηρεσιών.

ε) Μετά από συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα και τους αθλητικούς φορείς, εισηγείται στην Ε.Δ. την έκδοση του προγράμματος λειτουργίας των αθλητικών χώρων, τον καθορισμό των προπονήσεων των ομάδων των αθλητικών σωματείων και την παραχώρηση των εγκαταστάσεων για τη διεξαγωγή αθλητικών, ψυχαγωγικών, πολιτιστικών ή άλλου είδους συναφών εκδηλώσεων.

στ) Μεριμνά για την εξασφάλιση μέσων και διαδικασιών αντιμετώπισης ατυχήματος μέσα στους χώρους του ΠΕΑΚ Πατρών.

ζ) Εγκρίνει τις άδειες του προσωπικού και εισηγείται τα σχετικά προγράμματα εργασιών για την εύρυθμη λειτουργία του ΠΕΑΚ Πατρών.

η) Εισηγείται στην Ε.Δ. και για κάθε άλλο θέμα που αφορά στο ΠΕΑΚ Πατρών και μπορεί, μετά από άδεια της Επιτροπής, να παρακολουθεί τις συνεδριάσεις αυτής, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Άρθρο 11

1. Το ΠΕΑΚ Πατρών, δύναται με απόφαση της Ε.Δ. να προσλαμβάνει με σύμβαση έργου Ιατρό, διαφορετικό πρόσωπο από εκείνο που προβλέπεται ως μέλος της Ε.Δ., με ειδικότητα κατά προτεραιότητα Γενικής Ιατρικής, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

2. Το ΠΕΑΚ Πατρών για τις αυξημένες ανάγκες λειτουργίας του δύναται να απασχολεί προσωπικό, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, διαφόρων ειδικοτήτων για την κάλυψη εποχικών αναγκών, σύμφωνα με το άρθρο 21 του ν. 2190/1994 «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων Διοίκησης» (ΦΕΚ Α΄28), όπως ισχύει.

3. Για την εξυπηρέτηση των αυξημένων αναγκών του ΠΕΑΚ Πατρών, επιτρέπεται σε εξαιρετικές και επείγουσες περιπτώσεις η λειτουργία του και η απασχόληση του αναγκαίου προσωπικού του όλες τις ημέρες του μήνα, σε δωδεκάωρη (12ωρη) ή εικοσιτετράωρη (24ωρη) βάση, για ορισμένο ή αόριστο χρονικό διάστημα. Το προσωπικό του (ΠΕΑΚ) απασχολείται μέσα στα χρονικά όρια που προβλέπουν οι ισχύουσες διατάξεις για το ωράριο εργασίας των υπαλλήλων των δημοσίων υπηρεσιών και των Ν.Π.Δ.Δ.

4. Η πρόσληψη του τακτικού προσωπικού πραγματοποιείται, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 2190/1994, όπως κάθε φορά ισχύει.

5. α) Για την υπηρεσιακή κατάσταση και εξέλιξη του μονίμου προσωπικού εφαρμόζονται οι οικείες διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως κάθε φορά ισχύει.

β) Για την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου ή αορίστου χρόνου εφαρμόζονται οι οικείες διατάξεις του π.δ. 410/1988 «Κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας, που αφορούν στο προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και των λοιπών Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου» (ΦΕΚ Α΄191), όπως κάθε φορά ισχύει.

6. Με απόφαση της Ε.Δ., το μόνιμο προσωπικό που υπηρετεί στο ΠΕΑΚ κατατάσσεται, ατομικά, σε οργανικές θέσεις, αντίστοιχες κατά κατηγορία και κλάδο με αυτές που κατείχε κατά τη δημοσίευση του παρόντος.

7. Από τις οργανικές θέσεις του τακτικού προσωπικού του ΠΕΑΚ δεν πληρούται αριθμός ίσος με τους υπηρετούντες κάθε φορά σε προσωρινές (προσωποπαγείς θέσεις), αντίστοιχης κατηγορίας και κλάδου.

Άρθρο 12

Προσαρτάται και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα του παρόντος διατάγματος το Παράρτημα Σύνθεσης Υπηρεσιακών Μονάδων (Π.Σ.Υ.Μ.) σε θέσεις προσωπικού του ΠΕΑΚ Πατρών.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΥΝΘΕΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ
(ΠΣΥΜ) ΣΕ ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΠΑΜΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΙΑΚΟ
ΕΘΝΙΚΟ ΑΘΛΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΠΑΤΡΩΝ

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

	ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ
ΤΜΗΜΑ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ	ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ 2	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ 1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ 2 ΤΕΧΝΙΚΩΝ 8 ΝΑΥΑΓΟΣΩΣΤΩΝ 3 ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ 4	ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ 1 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ 2
ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ 1 ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ 1	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ 2	ΤΕΧΝΙΚΩΝ 8 ΟΔΗΓΩΝ 1 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ-ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ 1	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ 1
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ 2 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ 1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ 1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ-ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ 3 ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ 1	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ 1

Άρθρο 13
ΕΝΑΡΞΗ ΙΣΧΥΟΣ

Η ισχύς του παρόντος διατάγματος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον αρμόδιο για τον Αθλητισμό Υφυπουργό Πολιτισμού αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Λευκάδα, 6 Αυγούστου 2009

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΑΡΟΛΟΣ ΓΡ. ΠΑΠΟΥΛΙΑΣ

ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΧΡΗΣΤΟΣ ΖΩΗΣ	**ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΛΕΓΚΑΣ**

ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

ΙΩΑΝΝΗΣ ΙΩΑΝΝΙΔΗΣ

(2)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 110

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΝΑΥΤΑΘΛΗΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 30Α παρ. 2 του ν. 2725/1999 «Ερασιτεχνικός και επαγγελματικός αθλητισμός και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 121), που προστέθηκε με το άρθρο 75, παρ. 1 και 2, του ν. 3057/2002 «Τροποποίηση και συμπλήρωση του ν. 2725/1999, ρύθμιση θεμάτων Υπουργείου Πολιτισμού και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 239).

β) Του άρθρου 20 του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 107).

γ) Του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (ΦΕΚ Α΄ 98).

2. Το π.δ. 205/2007 «Συγχώνευση Υπουργείων» (ΦΕΚ Α΄ 231).

3. Την υπ' αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.1/25873/1.10.2007 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών, «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εσωτερικών Χρήστο Ζώη και Αθανάσιο Νάκο» (ΦΕΚ Β΄ 1950).

4. Την υπ' αριθμ. 1666/ΔΙΟΕ 89/13.1.2009 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών» (ΦΕΚ Β΄ 40).

5. Την υπ' αριθμ. 6940/26.1.2009 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Πολιτισμού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Πολιτισμού Ιωάννη Ιωαννίδη». (ΦΕΚ Β΄ 112).

6. Το γεγονός, ότι από τις διατάξεις του παρόντος δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού προϋπολογισμού, ούτε του προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Εθνικό Ναυταθλητικό Κέντρο Θεσσαλονίκης». Ενδεχόμενες δαπάνες που τυχόν προκύψουν, προερχόμενες από πραγματικά γεγονότα (π.χ. πρόσληψη εκτάκτου ή/και με σύμβαση έργου προσωπικού, διαμόρφωση χώρων, διοργάνωση αγώνων ή εκδηλώσεων κ.τ.λ.), αυτές θα βαρύνουν τον προϋπολογισμό του Νομικού Προσώπου και θα προσδιοριστούν με την έκδοση των σχετικών κανονιστικών πράξεων.

7. Την υπ' αριθμ. 78/2009 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, μετά από πρόταση των Υφυπουργών Εσωτερικών, Οικονομίας και Οικονομικών και Πολιτισμού, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
ΧΑΡΑΚΤΗΡΑΣ – ΕΠΩΝΥΜΙΑ – ΕΔΡΑ - ΕΠΟΠΤΕΙΑ

Το Αθλητικό Κέντρο με την επωνυμία «Εθνικό Ναυταθλητικό Κέντρο Θεσσαλονίκης, (Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης)», που εδρεύει στο Δήμο Θεσσαλονίκης του Νομού Θεσσαλονίκης, αποτελεί Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) και υπάγεται στην εποπτεία της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού του Υπουργείου Πολιτισμού, σύμφωνα με τα π.δ. 53/1998 (ΦΕΚ Α΄ 53) και π.δ. 51/2000 (ΦΕΚ Α΄ 43).

Άρθρο 2
ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΟΥ Ε.Ν.Κ.

1. Αποστολή του Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης είναι:

α) Η καλλιέργεια, η προαγωγή και η διάδοση του αθλητικού πνεύματος, της ομαδικότητας και της ευγενούς άμιλλας.

β) Η ανάπτυξη και η υποστήριξη του Σωματειακού Αθλητισμού και του Μαζικού Αθλητισμού (πανεπιστημιακού, σχολικού, εργασιακού κλπ.), καθώς και η εξασφάλιση της δυνατότητας των ενδιαφερομένων πολιτών να συμμετέχουν σε αθλητικές δραστηριότητες.

γ) Η αναβάθμιση του αθλητικού και του πολιτιστικού επιπέδου του κοινωνικού συνόλου.

2. Ειδικότερα, το Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης για την επίτευξη της αποστολής του προβαίνει:

α) Στον προγραμματισμό, την οργάνωση και την υποστήριξη αθλητικών, πολιτιστικών, εκπαιδευτικών, ψυχαγωγικών, επιστημονικών και συνεδριακών εκδηλώσεων και εκθέσεων, διεθνούς, εθνικού, περιφερειακού, νομαρχιακού και δημοτικού επιπέδου.

β) Στην υποστήριξη αθλητικών και εν γένει πολιτιστικών δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων των φορέων τοπικού χαρακτήρα, καθώς και των ατόμων με αναπηρίες (ΑμεΑ) στους χώρους λειτουργίας του.

γ) Στον εξοπλισμό των εγκαταστάσεών του με τα κατάλληλα μέσα και όργανα.

δ) Στη συντήρηση όλων των εγκαταστάσεων, των υλικών μέσων και των χώρων που διαθέτουν, καθώς και στην αποτελεσματική χρήση και αξιοποίηση αυτών.

ε) Στη διαρκή βελτίωση των παρεχομένων προς το κοινό υπηρεσιών.

στ) Στον προγραμματισμό και στην εκτέλεση έργων υποδομής αθλητισμού στο χώρο ευθύνης του.

Άρθρο 3
ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

1. Το Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης, διοικείται από την Επιτροπή Διοίκησης (Ε.Δ.), η οποία απαρτίζεται από επτά μέλη, με ισάριθμα αναπληρωματικά, τα οποία ορίζονται για θητεία δύο ετών, με απόφαση του αρμοδίου για τον Αθλητισμό Υπουργού ή Υφυπουργού.

Μεταξύ των μελών αυτών περιλαμβάνονται, εφόσον είναι δυνατόν, ένας καθηγητής φυσικής αγωγής, ένας

γιατρός και ένας επιστήμονας τεχνολογικής κατεύθυνσης.

Με την ίδια απόφαση ορίζονται, μεταξύ των μελών της Επιτροπής, ο Πρόεδρος, ο Αντιπρόεδρος, ο Γραμματέας, ο Έφορος και ο Ταμίας αυτής.

Με όμοια απόφαση είναι δυνατόν να αντικαθίστανται τα μέλη της Επιτροπής, πριν από τη λήξη της θητείας τους, για λόγο αναγόμενο στην άσκηση των καθηκόντων τους, ο οποίος βεβαιώνεται στην πράξη αντικατάστασής τους (σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ.6, του άρθρου 13, του ν. 2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις». (ΦΕΚ Α΄ 45).

2. Η Ε.Δ. ασκεί όλες τις αρμοδιότητες, που προβλέπονται από τις κείμενες γενικές διατάξεις για τα όργανα διοίκησης των Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 2690/1999), καθώς και από τις ειδικές διατάξεις για τα Εθνικά Γυμναστήρια και ειδικότερα όσες αναφέρονται σε θέματα διοίκησης και διαχείρισης του Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης (ν. 423/1976 «Περί γυμναστηρίων και ρυθμίσεως θεμάτων αφορώντων εις τον εξωσχολικόν αθλητισμόν» (αρ.8. παρ.1), ΦΕΚ Α΄ 223), ιδίως δε είναι αρμόδια για:

α) τη συντήρηση όλων των εγκαταστάσεων και των μέσων που διαθέτει το Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης, την ασφαλή, αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία του, τον εφοδιασμό του με τον αναγκαίο εξοπλισμό και τα κατάλληλα μέσα και όργανα.

β) τον προγραμματισμό και την οργάνωση αθλητικών, ψυχαγωγικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων που συμβάλλουν στην επίτευξη της αποστολής του.

3. Η Ε.Δ., με αποφάσεις της, καθορίζει, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, το χρόνο και τον τρόπο λειτουργίας και χρήσης του Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης (ν. 423/1976, αρ.8, παρ.3), καθώς και το αντίτιμο της χρήσης των εγκαταστάσεων και των αθλητικών οργάνων αυτού, το οποίο πρέπει να είναι εύλογο και αντίστοιχο προς τις προσφερόμενες υπηρεσίες (π.δ. 715/1979 «Περί τρόπου ενεργείας υπό των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ) προμηθειών, μισθώσεων και εκμισθώσεων εν γένει, αγορών ή εκποιήσεων ακινήτων, εκποιήσεων κινητών πραγμάτων ως και εκτελέσεως εργασιών», κυρίως τα άρθρα 38, 39 και 40, ΦΕΚ Α΄212).

4. Η Ε.Δ., με απόφασή της, έχει το δικαίωμα να απαγορεύει την είσοδο και τη χρήση των εγκαταστάσεων και των αθλητικών οργάνων σε άτομα ή ομάδες ατόμων, λόγω ανάρμοστης συμπεριφοράς και μη συμμόρφωσης με τον κανονισμό λειτουργίας του Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης (ν. 423/1976, αρ.8, παρ.1).

Άρθρο 4
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

1. Οι συνεδριάσεις της Ε. Δ. πραγματοποιούνται ως εξής:

α) Οι τακτικές συνεδριάσεις πραγματοποιούνται τουλάχιστον κάθε δεκαπέντε (15) ημέρες, ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου, που κοινοποιείται στα μέλη, με φροντίδα του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης του Ε.Ν.Κ., τουλάχιστον σαράντα οκτώ (48) ώρες πριν τη συνεδρίαση.

β) Έκτακτες συνεδριάσεις πραγματοποιούνται κάθε φορά που κρίνεται σκόπιμο από τον Πρόεδρο ή υποβληθεί εγγράφως αίτημα από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης του Ε.Ν.Κ. ή από το 1/3, τουλάχιστον, των μελών της Ε.Δ., για θέματα καθορισμένα.

2. Στην πρόσκληση για τακτική ή έκτακτη συνεδρίαση αναγράφεται ο τόπος, ο χρόνος και τα θέματα συζήτησης. Σε κάθε συνεδρίαση της Ε.Δ., προεδρεύει ο Πρόεδρος ή, σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας του Προέδρου, ο Αντιπρόεδρος. Σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας του Προέδρου και του Αντιπροέδρου, προεδρεύει το μέλος που ορίζεται από τα λοιπά παρόντα μέλη.

3. Η Ε.Δ. αποφασίζει με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών της. Σε περίπτωση δε ισοψηφίας, υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου ή του Αντιπροέδρου (απόντος ή κωλυομένου του Προέδρου). Η ψηφοφορία είναι φανερή, εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά από το νόμο.

4. Ο Γραμματέας της Ε.Δ. τηρεί τα πρακτικά της συνεδρίασης και εντός τριών (3) ημερών συντάσσει το πρακτικό και το καταχωρεί στο ειδικό βιβλίο πρακτικών, το οποίο επικυρώνεται από τον Πρόεδρο.

5. Οι αποφάσεις της Ε.Δ. εκτελούνται μετά την καθαρογραφή και επικύρωση των πρακτικών και σε εξαιρετικές περιπτώσεις (π.χ. ανωτέρα βία), αμέσως μετά τη συνεδρίαση και τη μονογραφή των πρακτικών από τα παρόντα μέλη.

6. Οι αποφάσεις της Ε.Δ., εκτελούνται με ευθύνη του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης του Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης ή του νόμιμου αναπληρωτή του.

7. Εάν μέλος της Ε.Δ. απουσιάζει αδικαιολόγητα σε τρεις (3) συνεχείς τακτικές συνεδριάσεις, ή σε τέσσερις (4) συνεδριάσεις, εντός χρονικού διαστήματος τριών (3) μηνών, η Ε.Δ. υποχρεούται να εισηγηθεί αρμοδίως την αντικατάστασή του, για λόγους εύρυθμης λειτουργίας του Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης.

Για τα λοιπά θέματα λειτουργίας της Ε.Δ. εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 13 έως 15 του ν. 2690/1999, όπως κάθε φορά ισχύουν.

Άρθρο 5
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Οι αρμοδιότητες του Προέδρου και των μελών της Ε. Δ. καθορίζονται ως εξής:

1. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΤΗΣ Ε.Δ.

α) Εποπτεύει τις υπηρεσίες του Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης και ασκεί όλες τις αρμοδιότητες που αναφέρονται σε θέματα διοίκησης και διαχείρισης της περιουσίας του, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

β) Συγκαλεί και διευθύνει τις τακτικές και έκτακτες συνεδριάσεις της Ε.Δ., με την επιφύλαξη της παρ. 3 του άρθρου 4 του παρόντος.

γ) Καταρτίζει, σε συνεργασία με τον Γραμματέα της Ε.Δ., την ημερήσια διάταξη κάθε συνεδρίασης.

δ) Εποπτεύει την εκτέλεση των αποφάσεων της Ε. Δ.

ε) Υπογράφει, μαζί με τον Ταμία και τον Προϊστάμενο του Τμήματος Διοικητικού - Οικονομικού, όλα τα αποδεικτικά εισπράξεων και όλα τα χρηματικά εντάλματα, που αφορούν στις δαπάνες του Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης.

στ) Υπογράφει, μαζί με το Γραμματέα, τα έγγραφα που απευθύνονται στις διάφορες υπηρεσίες και αφορούν σε θέματα της Ε.Δ. και εγκρίνει την άδεια απουσίας του Προϊσταμένου Διεύθυνσης (του Ε.Ν.Κ.).

ζ) Συντάσσει, μαζί με το Γραμματέα, τον Ταμία της Ε.Δ. και τον Προϊστάμενο του Τμήματος Διοικητικού-Οικονομικού (του Ε.Ν.Κ.), τα σχέδια του ετήσιου Προϋπολογισμού και Απολογισμού και τα υποβάλλει στην Ε. Δ. για έγκριση.

01001451708090012

η) Εκπροσωπεί το Ε.Ν.Κ. ενώπιον κάθε δικαστικής, διοικητικής, ή άλλης αρχής.

2. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΥ ΤΗΣ Ε.Δ.

α) Ο Αντιπρόεδρος της Ε.Δ. του Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης αναπληρώνει τον Πρόεδρο, κάθε φορά που απουσιάζει ή κωλύεται, σε όλα τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητές του.

β) Ασκεί, επίσης, τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες που του αναθέτει ο Πρόεδρος της Ε.Δ.

3. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΤΗΣ Ε.Δ.

α) Θέτει έγκαιρα υπ΄ όψιν του Προέδρου της Ε.Δ. τα προς συζήτηση θέματα και καταρτίζει, με εντολή του, την ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων της Επιτροπής.

β) Φροντίζει για την έγκαιρη αποστολή στα μέλη της Ε. Δ. των προσκλήσεων τακτικής και έκτακτης συνεδρίασης.

γ) Ευθύνεται για την τήρηση των πρακτικών και για την υπογραφή τους από τον Πρόεδρο και τα μέλη της Ε. Δ.

δ) Συνυπογράφει με τον Πρόεδρο την εξερχόμενη αλληλογραφία για θέματα αρμοδιότητας της Ε. Δ. και μεριμνά για τη διεκπεραίωσή της.

ε) Συγγράφει τα σχέδια του ετήσιου προϋπολογισμού και απολογισμού, τα αποδεικτικά εισπράξεων και τα χρηματικά εντάλματα, που αφορούν στις δαπάνες του Ε.Ν.Κ.

Τον Γραμματέα, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει μέλος της Ε.Δ., που ορίζεται με απόφασή της. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός του από συνεδρίαση της Επιτροπής, τα πρακτικά για τη συγκεκριμένη συνεδρίαση τηρούνται από το οριζόμενο, από τον Πρόεδρο, μέλος της Επιτροπής.

4. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΤΑΜΙΑ ΤΗΣ Ε.Δ.

α) Συνυπογράφει τα αποδεικτικά εισπράξεων και τα χρηματικά εντάλματα που αφορούν στο Ε.Ν.Κ.

β) Φροντίζει για την έγκαιρη είσπραξη των εσόδων του Ε.Ν.Κ. και την ορθή, πλήρη και έγκαιρη τήρηση των προβλεπομένων εκάστοτε λογιστικών βιβλίων.

γ) Συνυπογράφει τον ετήσιο Προϋπολογισμό και τον Απολογισμό του Ε.Ν.Κ.

δ) Μεριμνά για την εξόφληση των χρηματικών ενταλμάτων του Ε.Ν.Κ. και την κατάθεση σε πιστωτικό ίδρυμα των χρημάτων που εισπράττονται για λογαριασμό του.

ε) Συνυπογράφει, με τον Πρόεδρο και τον Προϊστάμενο του Τμήματος Διοικητικού-Οικονομικού, τις επιταγές και κάθε άλλο έγγραφο για ανάληψη χρημάτων από πιστωτικά ιδρύματα.

στ) Εποπτεύει τη σωστή λειτουργία των οικονομικών του Ε.Ν.Κ.

Με απόφαση της Ε.Δ. ορίζεται το μέλος, που αντικαθιστά τον Ταμία σε περίπτωση απουσίας του.

5. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΕΦΟΡΟΥ ΤΗΣ Ε.Δ.

α) Εποπτεύει και μεριμνά για τη σωστή, αποδοτική και εύρυθμη λειτουργία των αθλητικών εγκαταστάσεων και την υλοποίηση του Αθλητικού, Πολιτιστικού και Ψυχαγωγικού Προγράμματος του Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης.

β) Επιμελείται τη συντήρηση και βελτίωση των εγκαταστάσεων, των μέσων και της εν γένει υλικοτεχνικής υποδομής του Ε.Ν.Κ., καθώς και την αντικατάσταση του ακατάλληλου εξοπλισμού.

γ) Εκτελεί τα καθήκοντα του Αντιπροέδρου, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, με την επιφύλαξη της παρ.3 του άρθρου 4 του παρόντος.

Άρθρο 6
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ Ε.Ν.Κ.

Οι υπηρεσίες του Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης αποτελούν Διεύθυνση, με την ονομασία Διεύθυνση Υποστήριξης Αθλητισμού, συγκροτούμενη ως εξής:

α) Τμήμα Αθλητικών και Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων.

β) Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών.

γ) Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού.

Άρθρο 7
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

1. Η Διεύθυνση Υποστήριξης Αθλητισμού είναι αρμόδια: α) για τον προγραμματισμό και την οργάνωση αθλητικών δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων, β) για την εύρυθμη λειτουργία και συντήρηση των χώρων του Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης, γ) για τη διοίκηση των υπηρεσιών και του προσωπικού του Ε.Ν.Κ. και δ) για τη διαχείριση των οικονομικών πόρων και των υλικών μέσων του Ε.Ν.Κ.

2. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Υποστήριξης Αθλητισμού είναι οι εξής:

α) ΤΜΗΜΑ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

αα) Η οργάνωση, προετοιμασία και διεξαγωγή όλων των αθλημάτων, η κατάρτιση σχετικών προγραμμάτων εκμάθησης αυτών, με τη χρησιμοποίηση των αθλητικών οργάνων και εγκαταστάσεων του Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης και η ευθύνη της ορθής διαχείρισης και φύλαξης αυτών, κατά τη διάρκεια των αθλητικών δραστηριοτήτων ή άλλου είδους εκδηλώσεων.

ββ) Ο προγραμματισμός και η διοργάνωση αθλητικών, πολιτιστικών και μορφωτικών εκδηλώσεων, σεμιναρίων και εκθέσεων, καθώς και η υλικοτεχνική υποστήριξη αυτών.

γγ) Η μέριμνα προβολής, με κάθε μέσο, του έργου και των δραστηριοτήτων του Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης και η έκδοση πληροφοριακών και στατιστικών εντύπων για την ενημέρωση των ενδιαφερομένων πολιτών και φορέων.

β) ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

αα) Η ευθύνη της συντήρησης των εγκαταστάσεων και των υπαίθριων χώρων του Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης και της αντικατάστασης των φθορών, καθώς και η εισήγηση μελέτης για εκτέλεση έργων.

ββ) Η ευθύνη για την, σε ετήσια βάση, πρόβλεψη των σχετικών αναγκών των εγκαταστάσεων του Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης, σε υλικά μέσα, καθώς και η φύλαξη αυτών, ο προϋπολογισμός των σχετικών δαπανών και η εισήγηση για τη διενέργεια σχετικών διαγωνισμών για την προμήθεια αυτών.

γγ) Η ευθύνη για τη λειτουργία και συντήρηση των μηχανολογικών, υδραυλικών και ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων και δικτύων του Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης.

δδ) Η μέριμνα για την καθαριότητα των εγκαταστάσεων και των υπαίθριων χώρων του Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης και η φροντίδα των χώρων πρασίνου αυτού.

εε) Η εισήγηση για τη φύλαξη και ασφάλεια όλων των χώρων του Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης και η λήψη μέτρων αποφυγής ατυχημάτων αθλουμένων, επισκεπτών και εργαζομένων καθώς και η ανάληψη των αναγκαίων μέτρων και δράσεων για την εξασφάλιση της ακώλυτης πρόσβασης και εξυπηρέτησης των Ατόμων με Αναπηρίες (ΑμεΑ), στους χώρους λειτουργίας του Ε.Ν.Κ.

στστ) Η μέριμνα και η λήψη μέτρων για την πυρασφάλεια των χώρων του Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης.

ζζ) Η ευθύνη για την κίνηση και συντήρηση των οχημάτων που χρησιμοποιούνται για τις ανάγκες του Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης.

ηη) Η ευθύνη για την τήρηση ενημερωτικών μητρώων για όλες τις εγκαταστάσεις και το υλικό.

γ) ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

αα) Ο χειρισμός όλων των θεμάτων που προβλέπονται από τις ισχύουσες γενικές διατάξεις για τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου ή τις ειδικές διατάξεις περί Εθνικών Γυμναστηρίων, που αφορούν σε θέματα διοίκησης, οργάνωσης, ανάπτυξης και στελέχωσης ανθρώπινου δυναμικού (πρόσληψη, απόλυση, υπηρεσιακές μεταβολές κ.λπ.), καθώς και η τήρηση των σχετικών υπηρεσιακών φακέλων.

ββ) Ο έλεγχος και η παρακολούθηση της τήρησης του ωραρίου εργασίας των εργαζομένων και των πάσης φύσεως αδειών του προσωπικού, καθώς και η εξασφάλιση υγιεινών συνθηκών εργασίας αυτού.

γγ) Η ευθύνη για την εφαρμογή της νομοθεσίας, που αφορά στο προσωπικό του Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης και η σχετική ενημέρωση των εργαζομένων.

δδ) Η τήρηση των απαιτουμένων διοικητικών βιβλίων πρωτοκόλλου και του γενικού αρχείου αλληλογραφίας και των υπολοίπων εγγράφων και στοιχείων του Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης και η επιμέλεια της καταστροφής του αρχείου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις (π.δ. 768/1980 «Περί εκκαθαρίσεως των αρχείων των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου», ΦΕΚ Α΄ 186).

εε) Η ευθύνη για τη διακίνηση και διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης, σε κάθε μορφή της, ηλεκτρονική ή μη.

στστ) Η μέριμνα για τη λειτουργία σταθμού πρώτων βοηθειών και τον εφοδιασμό του με το απαραίτητο αναλώσιμο ή μή ιατροφαρμακευτικό υλικό και την εξασφάλιση υγιεινών συνθηκών εργασίας, καθώς και την παροχή οδηγιών σχετικά με την πρόληψη ασθενειών ή ατυχημάτων και την αντιμετώπισή τους.

ζζ) Η κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού, η παρακολούθηση τήρησης αυτού, καθώς και η σύνταξη του ετήσιου οικονομικού απολογισμού του Ε.Ν.Κ.

ηη) Η παρακολούθηση της κίνησης των εσόδων και εξόδων του Ε.Ν.Κ. και η τήρηση των απαιτουμένων λογιστικών βιβλίων, σύμφωνα με τη νομοθεσία, καθώς και η μηνιαία ενημέρωση της Ε.Δ. για όλα τα συναφή θέματα.

θθ) Η πληρωμή, με έκδοση επιταγών, των υλικών που αγοράζονται, των υπηρεσιών που παρέχονται και των έργων που εκτελούνται. Η μέριμνα για την καταβολή της μισθοδοσίας και των λοιπών παροχών στους εργαζομένους, καθώς και των ανταποδοτικών και άλλων τελών στους οικείους φορείς.

ιι) Η καταβολή των ασφαλιστικών εισφορών των εργαζομένων, η απόδοση του φόρου μισθωτών υπηρεσιών, καθώς και η τήρηση των απαιτουμένων λογαριασμών.

ιαια) Ο προγραμματισμός των αναγκών των υπηρεσιών σε αναλώσιμα ή μή υλικά, όπως: έπιπλα, σκεύη, υπηρεσιακά έντυπα και εκδόσεις, καύσιμα θέρμανσης και κίνησης, είδη ένδυσης και υπόδησης, όπου απαιτείται.

ιβιβ) Η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία επιτροπών διεξαγωγής διαγωνισμών προμηθειών, υπηρεσιών και παραλαβής υλικών, καθώς και η ευθύνη για τη σύνταξη διακηρύξεων, προκηρύξεων, δημοσιεύσεων κ.λ.π.

ιγιγ) Η μέριμνα για την κατάρτιση και υπογραφή διαφόρων συμβάσεων προμήθειας υλικών ή υπηρεσιών ή ανάθεσης έργων ή εκμίσθωσης χώρου, κτισμάτων ή κυλικείων και η ευθύνη για την παραλαβή εγγυητικών επιστολών ή άλλης εγγυοδοσίας για τη συμμετοχή των υποψηφίων στους διαγωνισμούς αυτούς.

ιδιδ) Η ευθύνη διαφύλαξης των τίτλων κυριότητας κινητής και ακίνητης περιουσίας του Ε.Ν.Κ. και η παρακολούθηση αυτής, με καταγραφή, φύλαξη και διαχείριση κάθε είδους υλικού.

ιειε) Η επικύρωση αντιγράφων και η βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής.

Άρθρο 8
ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Οι θέσεις του μονίμου προσωπικού του Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης ανέρχονται σε εβδομήντα πέντε (75) (εβδομήντα (70) οργανικές θέσεις και πέντε (5) προσωποπαγείς θέσεις). Από τις εβδομήντα (70) οργανικές θέσεις, οι σαράντα επτά (47) είναι κενές. Από αυτές, οι δεκατέσσερις (14) κενές, οργανικές θέσεις αναδιαρθρώνονται και μεταφέρονται, από υφιστάμενες κατηγορίες και κλάδους, σε άλλους ή νέους κλάδους της ίδιας ή άλλης κατηγορίας, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 20 του ν. 2503/1997, ως εξής:

α) Μία (1) κενή οργανική θέση της κατηγορίας ΤΕ, του κλάδου Νοσηλευτικής, μεταφέρεται στην κατηγορία ΠΕ, του κλάδου Μηχανικών.

β) Τέσσερις (4) κενές οργανικές θέσεις της κατηγορίας ΔΕ, του κλάδου Διοικητικού Λογιστικού μεταφέρονται. Από αυτές τις τέσσερις (4), οι δύο (2) θέσεις μεταφέρονται στην κατηγορία ΠΕ, του κλάδου Φυσικής Αγωγής, η μία (1) θέση μεταφέρεται στην κατηγορία ΤΕ, του κλάδου Πληροφορικής και μία (1) θέση μεταφέρεται στην κατηγορία ΤΕ, του κλάδου Διοικητικού Λογιστικού.

γ) Πέντε (5) κενές οργανικές θέσεις της κατηγορίας ΔΕ, του κλάδου Τεχνικών μεταφέρονται στην κατηγορία ΤΕ, του κλάδου Μηχανικών.

δ) Τέσσερις (4) κενές οργανικές θέσεις της κατηγορίας ΥΕ, του κλάδου Φυλάκων μεταφέρονται στην κατηγορία ΔΕ, του κλάδου Ναυαγοσωστών.

2. Κατόπιν της ανωτέρω αναδιάρθρωσης, οι εβδομήντα πέντε (75) θέσεις του μονίμου προσωπικού του Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης (εβδομήντα (70) οργανικές και πέντε (5) προσωποπαγείς) διακρίνονται, κατά κατηγορία και κλάδο, ως εξής:

α) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΠΕ)
Κλάδος ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, θέσεις δύο (2).
Κλάδος ΠΕ Μηχανικών, θέση μία (1).
Κλάδος ΠΕ Πτυχιούχων Φυσικής Αγωγής, θέσεις δύο (2).

β) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΤΕ)
Κλάδος ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού, θέση μία (1).
Κλάδος ΤΕ Μηχανικών, θέσεις πέντε (5).
Κλαδος ΤΕ Νοσηλευτών, θέσεις τέσσερις (4).
Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής, θέση μία (1).

γ) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΔΕ)
Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων, θέσεις πέντε (5).
Κλάδος ΔΕ Τεχνικών, θέσεις είκοσι (20).
Κλάδος ΔΕ Ναυαγοσωστών, θέσεις οκτώ (8), (4 προσωποπαγείς ν. 1476/1984, άρθρο 1 και 2)
Κλάδος ΔΕ Αποθηκαρίων Διαχειριστών, θέση μία (1) (προσωποπαγής ν. 1476/1984, άρθρο 1 και 2).

δ) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΥΕ)

Κλάδος ΥΕ Φυλάκων-Νυχτοφυλάκων, θέσεις πέντε (5).

Κλάδος ΥΕ Επιμελητών, θέσεις δύο (2).

Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας, θέσεις δεκατέσσερις (14)

Κλάδος ΥΕ Γενικών Καθηκόντων, θέσεις τέσσερις (4).

3. Οι θέσεις του προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου του Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης, είναι οι εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Κλάδος ΥΕ Γενικών Καθηκόντων, θέσεις τέσσερις (4), (προσωποπαγείς ν. 2687/1999, άρθρο 14)

4. Προσόντα διορισμού στις ανωτέρω θέσεις είναι τα προβλεπόμενα στο π.δ. 50/2001 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα» (ΦΕΚ Α΄ 39), όπως τροποποιήθηκε και εκάστοτε ισχύει. Ειδικά για τον κλάδο των ΔΕ Ναυαγοσωστών προσόντα διορισμού ορίζονται απολυτήριος τίτλος, δίπλωμα ή πτυχίο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης οποιουδήποτε τύπου Λυκείου και άδεια ναυαγοσώστη από Λιμενική Αρχή.

Άρθρο 9
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Στη Διεύθυνση Υποστήριξης Αθλητισμού του Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης, προΐσταται υπάλληλος όλων των κλάδων της κατηγορίας ΠΕ.

2. Στα Τμήματα της ως άνω Διεύθυνσης προΐστανται υπάλληλοι ως εξής:

Στο Τμήμα Αθλητικών και Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Φυσικής Αγωγής ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού. Στο Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Μηχανικών και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Μηχανικών. Στο Τμήμα Διοικητικού-Οικονομικού προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Νοσηλευτικής.

3. Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ, είναι δυνατόν να προΐσταται υπάλληλος των κλάδων της κατηγορίας ΤΕ και εφόσον δεν είναι δυνατή η πλήρωση των θέσεων προϊσταμένων από υπαλλήλους των κατηγοριών ΠΕ και ΤΕ, είναι δυνατόν να προΐσταται υπάλληλος των κλάδων της κατηγορίας ΔΕ.

Άρθρο 10
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

1. Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης του Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Ενημερώνει την Ε.Δ. για όλα τα θέματα που αφορούν στο Ε.Ν.Κ. και μεριμνά για την έγκαιρη υλοποίηση των αποφάσεων της Ε.Δ.

β) Εισηγείται στην Ε.Δ. για τη στελέχωση των Τμημάτων του Ε.Ν.Κ. με προσωπικό, καθώς και για την υλοποίηση και αξιολόγηση των προγραμμάτων αθλητισμού.

γ) Συντονίζει τη λειτουργία και εποπτεύει τα Τμήματα του Ε.Ν.Κ. και τις εγκαταστάσεις αυτού και μεριμνά για την πιστή εφαρμογή του Κανονισμού Λειτουργίας του.

δ) Ενημερώνει την Ε.Δ. για τις ελλείψεις σε αθλητικό εξοπλισμό, τεχνικά μέσα και είδη συντήρησης και καθαριότητας των εγκαταστάσεων και χώρων του Ε.Ν.Κ. και εισηγείται για τις αναγκαίες προμήθειες υλικών και υπηρεσιών.

ε) Μετά από συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα και τους αθλητικούς φορείς, εισηγείται στην Ε.Δ. την έκδοση του προγράμματος λειτουργίας των αθλητικών χώρων, τον καθορισμό των προπονήσεων των ομάδων των αθλητικών σωματείων και την παραχώρηση των εγκαταστάσεων για τη διεξαγωγή αθλητικών, ψυχαγωγικών, πολιτιστικών ή άλλου είδους συναφών εκδηλώσεων.

στ) Μεριμνά για την εξασφάλιση μέσων και διαδικασιών αντιμετώπισης ατυχήματος μέσα στους χώρους του Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης.

ζ) Εγκρίνει τις άδειες του προσωπικού και εισηγείται τα σχετικά προγράμματα εργασιών για την εύρυθμη λειτουργία του Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης.

η) Εισηγείται στην Ε.Δ. και για κάθε άλλο θέμα που αφορά στο Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης και μπορεί, μετά από άδεια της Επιτροπής, να παρακολουθεί τις συνεδριάσεις αυτής, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Άρθρο 11

1. Το Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης, δύναται με απόφαση της Ε. Δ. να προσλαμβάνει με σύμβαση έργου Ιατρό, διαφορετικό πρόσωπο από εκείνο που προβλέπεται ως μέλος της Ε.Δ., με ειδικότητα κατά προτεραιότητα Γενικής Ιατρικής, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

2. Το Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης για τις αυξημένες ανάγκες λειτουργίας του δύναται να απασχολεί προσωπικό, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, διαφόρων ειδικοτήτων για την κάλυψη εποχικών αναγκών, σύμφωνα με το άρθρο 21 του ν. 2190/1994 «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων Διοίκησης» (ΦΕΚ Α΄ 28), όπως ισχύει.

3. Για την εξυπηρέτηση των αυξημένων αναγκών του Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης, επιτρέπεται σε εξαιρετικές και επείγουσες περιπτώσεις η λειτουργία του και η απασχόληση του αναγκαίου προσωπικού του όλες τις ημέρες του μήνα, σε δωδεκάωρη (12ωρη) ή εικοσιτετράωρη (24ωρη) βάση, για ορισμένο ή αόριστο χρονικό διάστημα. Το προσωπικό του (Ε.Ν.Κ.) απασχολείται μέσα στα χρονικά όρια που προβλέπουν οι ισχύουσες διατάξεις για το ωράριο εργασίας των υπαλλήλων των δημοσίων υπηρεσιών και των Ν.Π.Δ.Δ.

4. Η πρόσληψη του τακτικού προσωπικού πραγματοποιείται, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 2190/1994, όπως κάθε φορά ισχύει.

5. α) Για την υπηρεσιακή κατάσταση και εξέλιξη του μονίμου προσωπικού εφαρμόζονται οι οικείες διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως κάθε φορά ισχύει.

β) Για την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου ή αορίστου χρόνου εφαρμόζονται οι οικείες διατάξεις του π.δ. 410/1988 «Κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας, που αφορούν το προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και των λοιπών Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου» (ΦΕΚ Α΄191), όπως κάθε φορά ισχύει.

6. Με απόφαση της Ε.Δ., το μόνιμο προσωπικό που υπηρετεί στο Ε.Ν.Κ. κατατάσσεται, ατομικά, σε οργανικές θέσεις, αντίστοιχες κατά κατηγορία και κλάδο με αυτές που κατείχε κατά τη δημοσίευση του παρόντος.

7. Από τις οργανικές θέσεις του τακτικού προσωπικού του Ε.Ν.Κ. δεν πληρούται αριθμός ίσος με τους υπηρετούντες κάθε φορά σε προσωρινές (προσωποπαγείς θέσεις), αντίστοιχης κατηγορίας και κλάδου.

Άρθρο 12

Προσαρτάται και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα του παρόντος διατάγματος το Παράρτημα Σύνθεσης Υπηρεσιακών Μονάδων (Π.Σ.Υ.Μ.) σε θέσεις προσωπικού του Ε.Ν.Κ. Θεσσαλονίκης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΥΝΘΕΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ (ΠΣΥΜ) ΣΕ ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΕΘΝΙΚΟ ΝΑΥΤΑΘΛΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

	ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ	ΥΕ
ΤΜΗΜΑ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ	ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ 2	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ 1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ 2 ΤΕΧΝΙΚΩΝ 4 ΝΑΥΑΓΟΣΩΣΤΩΝ 8 (4 ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ)	ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ 4 (ΙΔΑΧ-ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ)
ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ 1	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ 5	ΤΕΧΝΙΚΩΝ 16	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ 14 ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ 1
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ 2	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ 1 ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ 4	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ-ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ 3 ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΟΣ-ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ 1 (ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΗΣ)	ΦΥΛΑΚΩΝ-ΝΥΧΤΟΦΥΛΑΚΩΝ 5 ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ 1 ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ 4

Άρθρο 13
ΕΝΑΡΞΗ ΙΣΧΥΟΣ

Η ισχύς του παρόντος διατάγματος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον αρμόδιο για τον Αθλητισμό Υφυπουργό Πολιτισμού αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Λευκάδα, 6 Αυγούστου 2009

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΑΡΟΛΟΣ ΓΡ. ΠΑΠΟΥΛΙΑΣ

ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΧΡΗΣΤΟΣ ΖΩΗΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΛΕΓΚΑΣ

ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΙΩΑΝΝΗΣ ΙΩΑΝΝΙΔΗΣ

01001451708090012

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster.et@et.gr